



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
DIREÇÃO GERAL – CÂMPUS SAPIRANGA

## **COMUNICADO 02/2021-SG-DIRGER**

Considerando a Instrução de Serviço nº 19/2020 expedida pela reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), que se baseia nas orientações de autoridades de saúde sobre a situação de pandemia de Coronavírus (COVID-19), nas legislações vigentes e nas decisões do Conselho Superior (CONSUP) do IFSul;

Considerando o Decreto do Governo do Estado do Rio Grande do Sul Nº 55.882/2021, que institui o Sistema de Avisos, Alertas e Ações para fins de monitoramento, prevenção e enfrentamento à pandemia de COVID-19 no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul, reitera a declaração de estado de calamidade pública em todo o território estadual e dá outras providências;

Considerando as situações de emergência e de calamidade pública dispostas pelos Decretos Municipais da Prefeitura Municipal de Sapiranga N°s: 6851/2020, 6866/2020, 7168/2021 e 7245/2021;

Considerando o Plano de Contingência para prevenção, monitoramento e controle do novo Coronavírus – Covid 19 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense aprovado e alterado, respectivamente, pelas resoluções N°s 29/2020 e 34/2020 do CONSUP;

Considerando o Parecer técnico do comitê de avaliação para a COVID-19 do IFSul emitido no dia 24/06/2021;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
DIREÇÃO GERAL – CÂMPUS SAPIRANGA

## **COMUNICADO 02/2021-SG-DIRGER**

Considerando, ainda, o Plano de Contingência do Câmpus Sapiranga, desenvolvido pelo Centro Operacional de Emergência em Saúde para a Educação (COE-E Local) do Câmpus Sapiranga, e aprovado pelo Comitê de Avaliação da Covid-19 do IFSul em 23/07/2021, a Direção-Geral do Câmpus Sapiranga **COMUNICA** que:

Ficam definidas, no âmbito do Câmpus Sapiranga do IFSul, a partir de 02/08/2021, as seguintes orientações e medidas de prevenção e de enfrentamento da epidemia de COVID-19:

1. Permanecem suspensas, por tempo indeterminado, todas as atividades letivas presenciais envolvendo estudantes, assim como a realização de eventos ou reuniões de qualquer natureza.
2. O Câmpus estará aberto para atendimento ao público **somente** para resolução e encaminhamento de demandas relacionadas a serviços essenciais de natureza presencial, em regime de plantão, semanalmente, de segunda a sexta, das 09:30 às 15:30
  - 2.1 As demandas que não exigirem atendimento presencial deverão ser tratadas de forma remota por meio de correspondência eletrônica (e-mail) ao endereço: [sapiranga@ifsul.edu.br](mailto:sapiranga@ifsul.edu.br), ou para o setor específico conforme a lista de contatos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
DIREÇÃO GERAL – CÂMPUS SAPIRANGA

## COMUNICADO 02/2021-SG-DIRGER

Gabinete da Direção	sg-gabdir@ifsul.edu.br
Departamento de Adm. e de Planejamento	sg-deap@ifsul.edu.br
Coordenadoria e Manutenção Geral	sg-comag@ifsul.edu.br
Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio	sg-coap@ifsul.edu.br
Coordenadoria de Licitações e Compras	sg-colic@ifsul.edu.br
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	sg-cotin@ifsul.edu.br
Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão	sg-depex@ifsul.edu.br
Coordenadoria de Registros Acadêmicos	sg-corac@ifsul.edu.br
Coordenadoria de Pesquisa e Extensão	sg-copex@ifsul.edu.br
Coordenadoria de Estrutura Funcional do Ensino	sg-coefe@ifsul.edu.br
Biblioteca	sg-biblioteca@ifsul.edu.br
Curso de Informática	sg-cti@ifsul.edu.br
Curso de Eletromecânica	sg-cteme@ifsul.edu.br
Curso de Eletrotécnica	sg-cteleja@ifsul.edu.br
Curso de Eletroeletrônica	sg-cte@ifsul.edu.br
Equipe Multidisciplinar - Psicóloga	chaiannejirkowski@ifsul.edu.br
Equipe Multidisciplinar - Assistente Social	katussealves@ifsul.edu.br
Equipe Multidisciplinar – Orientadora Educacional	giseleheckler@ifsul.edu.br
Equipe Multidisciplinar – Supervisora Pedagógica	marjabraccini@ifsul.edu.br

3. A responsabilidade de cumprimento do regime de plantão para atendimentos ao público está a cargo da equipe da Direção-Geral, composta pela Diretora-Geral, pela Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão e pela Chefe do Departamento de Administração e de Planejamento, servidoras detentoras de cargo de direção que, quando não se encontrarem no plantão presencial, estarão em regime de sobreaviso (cf. IN 02/2018, da Sec. de Gestão de Pessoas / Min. do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão).
4. Estudantes somente poderão ingressar para retirada de material, nos horários dispostos no item 2, sendo acompanhados por servidores.
5. O acesso de público externo ao Câmpus será permitido apenas nos dias e horários do plantão mencionado no item 2.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
DIREÇÃO GERAL – CÂMPUS SAPIRANGA

### **COMUNICADO 02/2021-SG-DIRGER**

6. Fica estabelecido que todos os servidores do Câmpus que não estejam em férias, afastados ou licenciados e que não sejam detentores de cargo de direção ou fiscais de contratos deverão trabalhar de forma remota, devendo tais servidores(as) evitarem comparecer ao Câmpus, salvo mediante necessidade de atendimento de demandas excepcionais impossíveis de serem sanadas à distância e que requeiram a presença de profissional com conhecimento técnico específico, não aplicando-se tal ressalva a servidores(as) pertencentes a grupos de risco ao contágio pelo COVID-19.
7. As Chefias de Departamento do Câmpus deverão organizar os coordenadores e servidores que lhe estão subordinados no tocante às atividades possíveis de serem realizadas remotamente. Essa organização deverá ocorrer de forma a evitar qualquer espécie de descontinuidade ou acúmulo dos serviços institucionais.
  - 7.1. Os servidores cumprirão suas jornadas de trabalho de forma remota, devendo verificar rotineiramente seus e-mails e acessar as plataformas institucionais (como Intranet e SUAP), fornecendo meios de contato e estando à disposição para responder a demandas que lhes sejam feitas pelos superiores hierárquicos, em atendimento à diretriz de realização de trabalho remoto constante na Instrução de Serviço Nº 10/2020.
8. Servidores que tiverem necessidade excepcional de ingressar no Câmpus fora dos horários estabelecidos no item 2 deste documento deverão obter autorização expressa da Direção-Geral.
9. Para acesso ao Câmpus Sapiiranga deverá ser solicitada autorização prévia, conforme procedimento estabelecido no Comunicado SG-DIRGER 01/2021.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
DIREÇÃO GERAL – CÂMPUS SAPIRANGA

## **COMUNICADO 02/2021-SG-DIRGER**

10. No acesso e circulação no câmpus Sapiranga deverão ser observados também os seguintes protocolos:

- Todas as pessoas devem aguardar a autorização para a entrada, de modo que cada pessoa por vez possa ter a temperatura medida, realizar a higienização das mãos e ser devidamente identificada para o registro da entrada, com a informação dos locais que serão acessados.
- O uso de máscara é obrigatório durante todo o período em que a pessoa estiver dentro da instituição, inclusive por aquelas que aguardam em fila para acessar a unidade.
- O acesso deverá ser dado pela entrada principal e o fluxo de movimentação deverá seguir as marcações no piso que orientam, além do fluxo, a distância mínima entre as pessoas que esperam dentro e fora da recepção.
- Todas as pessoas deverão higienizar suas mãos com álcool 70% (gel ou glicerinado).
- As pessoas devem permanecer nas dependências da instituição somente pelo tempo estritamente necessário à resolução das suas demandas.
- A entrega de chaves será feita no balcão do Gabinete da Direção Geral que possui uma barreira física de aproximadamente um metro, permitindo a entrega e recebimento de chaves, garantindo o distanciamento entre as pessoas.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
DIREÇÃO GERAL – CÂMPUS SAPIRANGA

### **COMUNICADO 02/2021-SG-DIRGER**

- A pessoa que fará a entrega e o recebimento das chaves deverá preencher o formulário de registro de movimentação das chaves e higienizar as chaves com álcool 70% na entrega e no recebimento.
- O uso do registro de ponto biométrico está suspenso para servidores e terceirizados.

11. No uso de salas, estações de trabalho e outros espaços administrativos e acadêmicos deverão ser observados também os seguintes protocolos:

- *Dispenser* com álcool 70% (gel ou glicerinado) deverão estar disponíveis na entrada desses espaços.
- Cada pessoa ficará responsável pela higienização da sua estação de trabalho. Deve ser realizada higienização de mesas, cadeiras, teclados, mouses e telefones a cada turno, com papel toalha e álcool 70% (gel ou glicerinado).
- Telefones fixos deverão ser higienizados, por quem utilizou, após receber ou realizar uma ligação.
- O uso de máscara é obrigatório nesses espaços.
- Devem ser mantidas as portas e janelas abertas, com ventilação adequada, exceto em locais não permitidos por questões sanitárias.
- O uso de espaços em que não seja viável a ventilação natural deve ser evitado.
- Observar o teto de ocupação previsto para cada espaço, afixando em local visível essa informação.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
DIREÇÃO GERAL – CÂMPUS SAPIRANGA

### **COMUNICADO 02/2021-SG-DIRGER**

12. O uso dos carros oficiais deverá respeitar o prescrito no Plano de Contingência para prevenção, monitoramento e controle do novo coronavírus – COVID 19 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – Câmpus Sapiranga disponibilizado no site do Câmpus <http://www.sapiranga.ifsul.edu.br/documentos-sapiranga/item/177-plano-de-contingencia>.

O presente comunicado entra em vigor a contar desta data, revogam-se todas as disposições contrárias.

Sapiranga, 02 de agosto de 2021.

---

Marta Helena Blank Tessmann  
Diretora-Geral  
IFSul – Câmpus Sapiranga

